

Speak UP Politik for BROEN A/S

Dansk udgave

Denne whistleblowerpolitik har til formål at sikre, at medarbejdere og andre med tilknytning til BROEN A/S trygt kan indrapportere alvorlige forhold eller bekymringer om uetisk adfærd, lovbrud eller andre forhold der kan skade virksomheden, medarbejderne eller BROENS samarbejdspartnere, uden risiko for repressalier. Politikken er etableret i overensstemmelse med EU-direktiv 2019/1937 og den danske whistleblowerlov (Lov nr. 1436 af 29. juni 2021).

Politikken har til formål at:

- Sikre en høj etisk standard i virksomheden.
- Beskytte personer, der indrapporterer alvorlige uregelmæssigheder.
- Sikre en fair og effektiv behandling af indberetninger.
- Forebygge og opdage alvorlige lovbrud og risici for virksomheden.

2. Anvendelsesområde

Denne politik gælder for:

- Alle ansatte i BROEN A/S
- Tidligere ansatte
- Ansøgere
- Praktikanter
- Selvstændige konsulenter
- Leverandører og deres ansatte
- Samarbejdspartnere og underleverandører

3. Hvilke forhold kan indberettes?

Ordningen kan bruges til indberetning af alvorlige forhold, herunder men ikke begrænset til:

3.1 Lovovertrædelser og uregelmæssigheder

- Bestikkelse, korruption og svig
 - Økonomisk kriminalitet, herunder underslæb
 - Brud på konkurrencelovgivning
 - Alvorlige brud på arbejdsmiljøregler
 - Miljøovertrædelser
-

- Produkt- og sikkerhedsrisici
- Overtrædelse af persondataregler (GDPR)

3.2 Ethiske og interne policy-overtrædelser

- Grov chikane, mobning eller vold
- Seksuel chikane
- Alvorlige brud på interne retningslinjer
- Alvorlige IT- og datasikkerhedsbrud

4. Forhold, der ikke er omfattet

Ordningen er ikke tiltænkt:

- Almindelige personalesager
- Uenigheder mellem medarbejdere
- Løn- og ansættelsesforhold

Disse forhold behandles via BROEN A/S' almindelige HR-processer.

5. Rapporteringskanal

BROEN A/S stiller følgende fortrolige indberetningskanaler til rådighed:

5.1 E-mail

En særlig mailboks administreret af whistleblowerenheden:

speakup@broen.com

6. Beskyttelse af whistleblowere

BROEN A/S garanterer, at:

- Indberetter ikke udsættes for repressalier, herunder afskedigelse, degradering, manglende forfremmelse, trusler eller anden negativ behandling.
- Alle indberetninger behandles strengt fortroligt, og identitet må ikke videregives uden samtykke, medmindre lovgivningen kræver det.
- Indberetteren kan vælge at forblive anonym.

Enhver form for repressalie mod en whistleblower vil blive betragtet som en grov overtrædelse af virksomhedens interne regler.

7. Whistleblowerenheden

BROEN A/S har etableret en uafhængig whistleblowerenhed, der har ansvar for:

- Modtagelse og vurdering af indberetninger
- Kommunikation med whistlebloweren
- Undersøgelse og dokumentation
- Opfølgning samt anbefaling af tiltag til ledelsen
- Overholdelse af juridiske krav og tidsfrister

Whistleblowerenheden består af:

- GROUP HR/P&C-ansvarlig

8. Proces for behandling af indberetninger

8.1 Bekræftelse

Whistlebloweren modtager bekræftelse på modtagelsen senest 7 dage efter indberetningen.

Der sendes en besked indeholdende:

Tak for indberetningen

Bekræftelse på modtagelse

Information om næste skridt

Information om tidsfristen for feedback (3 måneder).

8.2 Vurdering

Whistleblowerenheden foretager en indledende vurdering af:

- Sagens relevans
- Behov for ekstern bistand
- Eventuel risiko for beviser der skal sikres hurtigt
- Skal sagen behandles akut?

8.3 Undersøgelse

Kan omfatte:

- Interviews
 - Vidner
 - Relevante medarbejdere
 - Dokument- og dataanalyse
 - Gennemgang af interne processer, roller og ansvar
-

- Etablering af tidslinje for undersøgelsen
- Habilitetskontrol (er alle involverede neutrale?)
- Samarbejde med juridiske rådgivere

Planen dokumenteres i sagen.

8.4 Konklusion og handleplan

Der udarbejdes en rapport med:

- Konklusion
- Risikovurdering
- Anbefalede tiltag
- Forebyggende initiativer

8.5 Feedback

Whistlebloweren får tilbagemelding senest 3 måneder efter indberetningen, tidsfristen kan afhænge af sagens omfang og alvor.

Af hensyn til fortrolighed kan feedbacken være begrænset.

9. Dokumentation og opbevaring

- Alle indberetninger og efterfølgende materiale behandles og opbevares i overensstemmelse med GDPR.
- Data slettes eller anonymiseres, når de ikke længere er nødvendige.
- Adgang er begrænset til whistleblowerenheden.

10. Kommunikation og træning

BROEN A/S forpligter sig til:

- At informere alle medarbejdere om whistleblowerordningen, Speak UP
- At tilbyde træning til whistleblowerenheden
- At gennemføre årlige awareness-aktiviteter

11. Rapportering til ledelsen

Whistleblowerenheden udarbejder en årlig anonymiseret rapport til direktionen og bestyrelsen, som indeholder:

- Antal sager
-

- Kategorier af indberetninger
- Gennemførte eller planlagte tiltag

Rapporten offentliggøres i anonymiseret form internt.

12. Ikrafttræden og revision

Denne politik træder i kraft den: 19. december 2025.

Politikken revideres årligt eller når der sker ændringer i relevant lovgivning.

Revisionsdato: 11-03-2026
